

CAHIER DES CHARGES

STAGE FILE 2^{nde} Animation Enfance et Personnes Agées

■ Déroulé de la PFMP :

6 semaines de PFMP qui se décline en deux périodes réparties sur l'année de 2^{nde} :

- **Période 1** : 25 mercredis à répartir sur l'année (Préconisation de démarrage en Novembre). Préconisation de deux jours en amont du stage pour se présenter à l'équipe et prendre connaissance des différents projets de l'établissement.

- **Période 2** : 1 Semaine de PFMP en ALSH pendant les vacances de printemps ou de juillet.

■ Lieu de PFMP :

Caractéristiques du public : 3 à 10 ans

- Périscolaire
- ALSH, Accueil de Loisirs sans Hébergement
- MJC, Maison de la Jeunesse et de la Culture
- CSC, Centre Socio-Culturel

■ Suivi et évaluation du stage filé :

Réaliser un atelier d'analyse de pratiques professionnelles le jeudi. A prévoir dans l'emploi du temps le lendemain du stage filé, *un minimum de 2 heures est nécessaire.*

Un minimum de 3 visites à répartir sur l'année. Les visites sont assurées par l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Visite PFMP1 : Période Décembre

Visite PFMP2 : Période Mars-Avril

Visite PFMP3 : Période Juin

A noter : Une des visites doit être assurée par l'enseignant du domaine professionnel. En cas de problème avec un stagiaire, un suivi plus soutenu sera à prévoir.

■ Echange avec les tuteurs :

2 périodes de rencontre avec les tuteurs sont à organiser sur l'ensemble de l'année scolaire :

	DATES	OBJECTIFS
Rencontre 1	Octobre Avant la démarrage du stage filé	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter la formation - Présenter et insister sur l'importance du rôle du tuteur - Présenter les objectifs du stage filé - Présenter l'organisation du suivi de l'élève sur l'année et ses objectifs de stage
Rencontre 2	Juin Fin de la période du stage filé	<ul style="list-style-type: none"> - Dresser un bilan de l'année - Lister les points positifs et négatifs - Proposer des remédiations

■ Démarches à réaliser en amont :

- Construire un partenariat avec les structures en Juin
- Prévoir 2h d'analyse de pratique le jeudi matin
- Alléger l'emploi du temps des élèves au démarrage du stage filé.
- Permettre aux élèves d'assister une fois par mois au réunion d'équipe. S'adapter aux différentes organisations des structures
- Créer un document de suivi école/entreprise pour vérifier la présence de l'élève en PFMP
- Créer un port folio